Till

- Samtliga fakultetsstyrelser

- USV (via Sara Virkelyst)

- LUKOM (via Sara Virkelyst)

- MAX IV-laboratoriet

- Samtliga sektioner/motsvarande

- UB

- Internrevisionen

- LUS

- Personalorganisationerna

Kopia till

- Förvaltningschefen

- sammantrade@rektor.lu.se

REMISS

Dnr XX 202X/XX

1()

Datum

Remiss: Föreskrifter om….

Härmed ges ni möjlighet att yttra er över bifogat förslag…..

Beskrivning av bakgrunden till att förslaget har tagits fram, vem som tagit fram det, eventuella avgränsningar, när beslut ska fattas och av vem samt annan information som kan vara relevant för mottagarna.

Ange även om det finns särskilda frågor eller aspekter av förslaget ni vill ha in synpunkter på.

Skriftligt yttrande över förslaget skickas **senast 202X-XX-XX** (remisstiden ska vara minst 4 veckor)  **till NN** på mejladress NN@nn.lu.se eller NN, Sektionen NN, Hämtställe XX. Avser ni inte att yttra er är jag tacksam för besked om detta snarast.

Frågor kring förslaget kan ställas till NN.

Med vänlig hälsning

NN

**Anvisningar och information**

Gulmarkerat i mallen ska anpassas till den aktuella remissen. OBS! det är viktigt att det är handläggarens uppgifter i sidfoten.

 Blått är endast information och ska inte vara med i dokumentet som går ut.

Denna mall är framtagen för remisser, dvs förslag som tagits fram inom förvaltningen och som fakulteter och andra ska ges möjlighet att lämna synpunkter på innan beslut fattas. Den kan med fördel även användas då remisser skickas utanför myndigheten för synpunkter eller vid andra typer av förfrågningar.

Vilka som ska yttra sig över ett förslag varierar givetvis beroende på vad förslaget handlar om. Då yttrande ska inhämtas från fakultet ska remissen ställas till fakultetsstyrelsen men normalt skickas till kanslichef. Kontakta Universitetsledningens kansli via sammantrade@rektor.lu.se för att få mejllista över mottagare av remisser.

Kopia av remissen ska skickas till Universitetsledningens kansli via sammantrade@rektor.lu.se samt till förvaltningschefen för kännedom. Kansliet lägger då remissen på UFLG:s Sharepointsida.

För frågor och synpunkter på mallen kontakta Universitetsledningens kansli via sammantrade@rektor.lu.se.